

CAI
AK10
-G56
C.2



National Archives
of Canada

Archives nationales
du Canada

B.P.D.P.

Government Records Bulletin

Vol. 6 No. 1 July 1990

In this issue...

- MGIH — Impact on Training and Classification?
- Information Holdings: The Environment Canada Approach
- Winning the Paper Chase
- Information Management at RCMP

■ MGIH — Impact on Training and Classification?

Overhaul of the classification system and of training for people who work with information is a consequence of the Management of Government Information Holdings (MGIH) policy, the National Archivist told the first government-wide conference on that topic.

Jean-Pierre Wallot was addressing approximately 200 senior officials who attended the conference in Ottawa on December 11, 1989. The conference was sponsored jointly by the Treasury Board Secretariat and the Privy Council Office.

Wallot was one of several speakers who predicted that the demands made on government organizations by the new policy will result in pressure on the job classification system.

During the question and answer session, Michel Plouffe, Director General of Information Management Services at Transport Canada, commented that

not only would MGIH impact on classification structures and training requirements, but it would also necessitate a different approach to the management of human resources. Plouffe also stressed that immediate measures are needed to facilitate these changes.

Gerry Bethell, Director of Information Management Practices with the Treasury Board Secretariat, summarized the question and answer session by saying there is an evolving career stream in information management, and it is important that classification standards reflect this.

Earlier in the conference, Assistant Commissioner of the RCMP, Philip McLellan, emphasized the importance of creating a career path for information professionals. Current career development and training programs "may well be the single greatest inhibitor to achievement of the objectives intended by the new MGIH policy," he said. ■

■ Information Holdings: The Environment Canada Approach

"What we are trying to do in Environment Canada," says Agatha Bystram, Director of Information Holdings Management at EC, "is to be as consultative, cooperative, pragmatic, systematic and thoughtful as possible. We have worked hard to get the support of top management, and I believe the key people have understood and acted on the need to create a corporate environment which promotes an information management approach."

In a recent interview, Bystram outlined EC's seven-phase approach to

Treasury Board's new policy on the Management of Government Information Holdings:

1. Securing the support and agreement in principle of senior management for the EC approach and strategic action plan. *Completed.*

2. Securing agreement on a coordinated approach (establishing an Information Holdings Standing Committee and an Information Holdings Working Committee) and creating the corporate environment to support the coordination and integration of information holdings. *Completed.*

3. Developing an Information Management Model and Information Management Planning and Accountability Framework. *Started in April 1990; to be completed in March 1991.*

4. Establishing information management planning roles, responsibilities, processes, structures, and formats. *Started in April 1990; to be completed in March 1991.*

5. Developing an umbrella policy for the management of EC's information holdings. *To start in 1991.*

6. Integrating the information holdings of the department into existing records and library classification systems and scheduling those holdings in accordance with the requirements of the *National Archives of Canada Act*. *To start in 1991; to be completed in 7 to 10 years.*

7. Continuing development and implementation of the Department Records Automation System and the Environment Libraries Integrated Automated System, in EC offices across Canada, within the context of the Departmental Office Technology System. *In progress; to be completed in December 1992.*

Environment Canada had already begun to adopt an integrated approach to its information before Treasury Board announced its information holdings policy. The integrated approach emerged as a necessity due to the history and development of the department.

Environment Canada was established in 1971 as a result of the amalgamation of several departments, or parts of departments, with functions related to the environment. As such it inherited the information holdings and the policies and procedures of each of the various components that were amalgamated. In addition, more than 75 per cent of the department is outside of Ottawa.

During the summer of 1989, a draft report outlining the EC approach to MGIH was prepared and discussed with departmental officials and with central agency officials from Treasury Board, the National Archives, and the National Library. Information Holdings: The Environment Canada Approach (Revision 6) was approved in November 1989. ■

■ Winning the Paper Chase

"Winning the Paper Chase" was the theme of the National Archives of Canada/Supply and Services Canada cosponsored showcase of information management software November 21-22, 1989 at the Ottawa Congress Centre. The objectives of the National Archives in cosponsoring this event were to provide an opportunity for federal departments and agencies to see what information management software is currently available and what other government institutions have accomplished in this field. The National Archives also hoped to encourage the sharing of software, information, and experience within the

federal information management community, and thus facilitate the wise use of automation in managing government records and information.

Forty-four exhibitors demonstrated a variety of information management software including systems for automated records management, document tracking, case management, and optical storage. A few office automation products were also included. Over 1,200 people visited the exhibits over the two-day period. Those attending the showcase included people from all levels of government, private industry, and members of professional associations.

A booklet which includes product information is available from either the Government Records Branch, National Archives of Canada, or from the Software Exchange Office, Supply and Services Canada. ■

■ Information Management at RCMP

The data processing, telecommunications, and records management functions have been combined at the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) since 1984, stated Assistant Commissioner and Director of Informatics Philip McLellan. He addressed delegates at the Conference on the Management of Government Information Holdings sponsored by the Treasury Board Secretariat and the Privy Council Office last December. McLellan was participating in a session on implementation of the Board's holdings policy as viewed from a departmental perspective.

Although these disciplines have been combined in all 15 divisions of the RCMP, complete integration is far from being a reality, McLellan cautioned. Nevertheless, the organization is

moving in the right direction with a single operational plan and one informatics manual that combines information previously found in separate EDP, telecommunications, and records policy documents. The names of the three former disciplines have been dropped from the organizational structure. Collective expertise now resides with the Informatics Directorate which comprises the organizational units of Information Systems Development, Information Systems Management, and Information Systems Operations.

Organizational change should not be viewed as an end in itself, McLellan said, but should be secondary to the real objective of placing accurate, timely information in the hands of operational and management personnel. It is estimated that, in the RCMP, 35 per cent of productive time is spent on information handling.

The challenge facing the Force is formidable: a survey conducted in 1983 identified some 1,700 different information systems being used by the RCMP. To simplify the task as much as possible, the Force has compressed this number to 50 systems. The next step in the RCMP operational plan is to develop an automated registry of information holdings that will meet the holdings policy's requirement to maintain a corporate inventory of information.

Each of the RCMP's 15 divisions across the country has an Informatics Officer. One of the biggest problems, McLellan concluded, concerns the existing job classification system which is outdated and fails to establish a career path that challenges present staff and attracts the new talent needed in the information management field. ■

The *Bulletin* is published by the Government Records Branch and Public Programs Branch of the National Archives of Canada.

To submit articles or receive the *Bulletin* write to: *Government Records Bulletin*, National Archives of Canada, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3

Co-ordinator: Robert Czerny
Editors: Jane Heney
Françoise Bouvier

7. Continuer l'élaboration et la mise sur pied du système d'automatisation des documents du ministère et du système automatisé intégré des bibliothèques dans les bureaux d'EC situés d'un bout à l'autre du pays, à l'interieur du système de bureau ministériel. En cours; doit être terminé en décembre 1992.

EC avait commencé à uniformiser sa façon de gérer l'information avant l'annonce, par le Conseil du Trésor, de l'annexion de la structure organisationnelle des bibliothèques de la gestion de l'information, y compris des systèmes de gestion de l'information et de l'usage de l'information et faciliter ainsi l'usage judiciaire de l'information dans la gestion des documents et de l'information.

Quarante-quatre exposants ont présenté divers logiciels de gestion de l'information, y compris des systèmes de gestion de l'information et de l'usage de l'information et faciliter ainsi l'usage judiciaire de l'information dans la gestion des documents et de l'information.

On peut se procurer une brochure sur les produits, auprès de la Direction des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, ou du Bureau d'échange de logiciels, Approvisionnement et Services Canada.

Les activités de traitement des données, de télécommunications et de gestion des documents à la Gen-darmie royale du Canada (GRC) sont fusionnées depuis 1984. C'est ainsi que le commissaire adjoint M. Philip Mclellan, directeur de la Direction de l'information, s'est adressé en décembre dernier aux participants à la Conférence sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement parainée par le Secrétaire du Conseil du Trésor et le Bureau du Conseil privé. M. Mclellan participait à une séance sur la mise en application de la politique du Conseil sur les fonds telle

« Échec à la papéresserie » est le titre de l'exposition de logiciels de gestion de l'information, coparrainée par les Archives nationales et Approvisionnement et Services Canada, qui a été présentée les 21 et 22 novembre 1989, au Centre des congrès d'Ottawa. Les Archives nationales voulaient ainsi donner l'occasion aux ministères et organismes fédéraux de connaître les

■ Échec à la papéresserie

Le Bulletin est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada. Pour soumettre des articles ou pour recevoir le Bulletin, veuillez envoyer les renseignements pertinents à l'adresse suivante : Bulletin des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

■ La gestion de l'information à la GRC

Logiciels de gestion de l'information disponibles et les réalisations des autres institutions gouvernementales dans ce domaine. En outre, elles espèrent encourager la mise en commun de logiciels, d'information et d'expériences au sein de la communauté fédérale des gestionnaires de l'information et faciliter ainsi l'usage judiciaire de l'information dans la gestion des documents et de l'information.

Le défi à relever est énorme : selon une enquête menée en 1983, la GRC utilisait quelque 1 700 systèmes informatiques différents. Depuis, l'organisme a réduit ce nombre à 50. La prochaine étape du plan opérationnel consiste à élaborer un registre automatisé des fonds documentaires, qui satisfera à l'exigence de la politique relative au maintien d'un répertoire global d'information.

Chacune des quinze divisions de la GRC, d'un bout à l'autre du pays, compte un agent d'information. M. Mclellan a terminé en précisant que l'actuel système de classification des emplois constitue un problème majeur, désuet, celui-ci n'offre pas de possibilités d'avancement au personnel en place et ne favorise pas le renouvellement de personnel dont la

profession a besoin. ■

Combinaisons dans les quinze divisions de la GRC, ces disciplines sont cependant loin d'être complètement intégrées, a précisé M. Mclellan. Néanmoins, l'organisme est dans la bonne voie, avec, à son actif, un même plan opérationnel et un guide d'information qui réunit l'information auparavant contenue dans des documents distincts pour chaque discipline. Les noms des trois disciplines en question ont été éliminés de la structure organisationnelle. L'expertise se trouve maintenant centralisée à la Direction de l'information, qui comprend les unités organisationnelles chargées de la mise au point des systèmes, de la gestion de l'information et de l'exploitation centrale.

Ce changement organisationnel ne constitue pas une fin en soi, a ajouté M. Mclellan, mais bien un moyen d'atteindre l'objectif, qui consiste à transférer aux gestionnaires et au personnel opérationnel de l'information exacte au moment approprié. On estime qu'à la GRC, 35 pour 100 du temps utile est consacré au traitement de l'information.

Le défi à relever est énorme : selon une enquête menée en 1983, la GRC utilisait quelque 1 700 systèmes informatiques différents. Depuis, l'organisme a réduit ce nombre à 50. La prochaine étape du plan opérationnel consiste à élaborer un registre automatisé des fonds documentaires, qui satisfera à l'exigence de la politique relative au maintien d'un répertoire global d'information.

Coordonnateur : Robert Czerny
Rédacteurs : Françoise Bouvier
Jane Heney



Bulletin des documents gouvernementaux

Vol. 6 n° 1 juillet 1990



3 1761 11550754 3

Au cours de la séance de discussion, le directeur général des Services de gestion de l'information des Transports Canada, M. Michel Plouffe, a remarqué que non seulement la GRDG influerait sur les structures de classification et les besoins en formation, mais également qu'elle nécessiterait une façon différente d'envisager la gestion des ressources humaines. M. Plouffe a aussi insisté pour que des mesures immédiates soient prises afin de faciliter les changements en question.

Le directeur des Pratiques de gestion de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, M. Gerry Bethell, a résumé la séance de discussion en disant que le domaine de la gestion de l'information est en pleine évolution et que les normes de classification doivent refléter ce fait.

Plus tôt durant la conférence, M. Philip Mclellan, commissaire adjoint de la GRC, soulignait l'importance de développer des plans de carrière pour les professionnels de l'information. Les programmes actuels de perfectionnement et de formation pouraient bien constituer la seule entrave importante à la réalisation des objectifs de la politique de la GRDG, a-t-il affirmé.

■ Environnement Canada : Les fonds de renseignements

Ce que nous essayons de faire, affirme la directrice de la Direction de la gestion des fonds de renseignements d'Environnement Canada (EC), Mme Agatha Bystram, c'est d'être aussi ouverts à la consultation, coopératifs, pratiques et méthodiques que possible. Nous avons obtenu l'appui des cadres supérieurs, et les personnes

clés ont compris la nécessité de créer un milieu propice à une méthode de gestion de l'information, et elles ont agi en conséquence.

Au cours d'une entrevue récente, Mme Bystram a exposé les sept étapes du plan d'EC pour la mise en application de la politique du Conseil du Trésor concernant la gestion des renseignements détenus par le gouvernement.

1. Obtenir l'appui et l'accord de principe des cadres supérieurs pour l'approche et le plan d'action stratégique d'EC. *Terminé.*

2. Faire accepter une approche coordonnée (créer un comité permanent et un comité de travail sur les fonds de renseignements) et créer un milieu favorable à la coordination et à l'intégration des fonds de renseignements. *Terminé.*

3. Elaborer un modèle de gestion de l'information, et un cadre de planification de l'information et de planification de l'information. *Commencé en avril 1990; doit être terminé en mars 1991.*

4. Créer des rôles, responsabilités, procédures, structures et modes de présentation en matière de planification de gestion de l'information. *Commencé en avril 1990; doit être terminé en mars 1991.*

5. Elaborer une politique générale pour la gestion des fonds de renseignements d'EC. *A commencer en 1991.*

6. Intégrer les fonds de renseignements de classification existants (bibliothèque et documents) et dresser des calendriers de conservation et d'élimination conformément aux exigences de la Loi sur les Archives nationales du Canada. *A commencer en 1991; doit être terminé sept à dix ans plus tard.*

■ Répercussions éventuelles de la GRDG sur la formation et la classification

- Répercussions éventuelles de la GRDG sur la formation et la classification
- Environnement Canada : Les fonds de renseignements
- Échec à la paperasserie
- La gestion de l'information à la GRC

M. Jean-Pierre Wallot s'adressait à quelque 200 hauts fonctionnaires le 11 décembre dernier à Ottawa, lors de la conférence parainée conjointement par le Secrétariat du Conseil du Trésor et le Bureau du Conseil privé.

Tout comme plusieurs autres conférenciers, M. Wallot prévoit que la façon dont les institutions répondent aux exigences de la nouvelle politique aura des répercussions sur les niveaux de classification actuels.